

1. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE CODICE DI COMPORTAMENTO	
FASE UNICA	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase: Raccolta e analisi della casistica dei procedimenti disciplinari avviati nell'annualità per violazione del Codice di comportamento INL, ai fini dell'aggiornamento del Codice stesso e del PIAO Tempi: da attuare con periodicità semestrale
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	UPD; RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	n. 2 report UPD
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, si provvederà alla verifica dello stato di avanzamento dell'attività con periodicità semestrale	

2. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE TRASPARENZA	
FASE I	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Fase: Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'Allegato 4 Tempi: Tempistica di legge come indicata nell'Allegato 4
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT; Segreteria del Direttore; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti centrali, Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL secondo le competenze disposte nell'Allegato 4
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Attestazione annuale OIV
RISULTATO ATTESO	Rispetto degli obblighi normativi
FASE II	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza dell'INL, a livello centrale e territoriale, ad istanza e non ad istanza di parte, con particolare riferimento ai tempi procedurali Tempi: da attuare entro il 31/12/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza; Direttori centrali; Direttori DIL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	Attualizzazione della mappatura dei procedimenti
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, il RPCT provvederà a verificare l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale da parte delle Direzioni centrali, della Segreteria del Direttore, delle Direzioni interregionali del lavoro, degli Ispettorati d'area metropolitana e degli Ispettorati territoriali del lavoro, per assicurarne la completezza, la comprensibilità, l'aggiornamento, la tempestività e la pubblicazione in formato aperto, secondo le modalità richieste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC. La verifica sarà effettuata anche attraverso esami a campione o procedure di audit, prima della scadenza dei controlli disposti dall'ANAC, e comunque in occasione dei monitoraggi sull'attuazione del	

PIAO. Nel corso dell'annualità si potrà procedere alla verifica di tempestiva compilazione del Registro degli accessi in vista del monitoraggio e della pubblicazione annuale. Nel corso dell'annualità, si potrà altresì procedere, anche attraverso esami a campione o procedure di audit, al monitoraggio dei tempi procedurali.

3. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE FORMAZIONE

FASE I

STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Segnalazione dei fabbisogni formativi del personale, con particolare riguardo alla materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione e alla formazione specifica nei settori a rischio alto laddove prevista nel PIAO. Tempi: da attuare entro il 30/04/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigenti centrali, Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	Ricognizione del personale da avviare alla formazione ovvero al suo aggiornamento

FASE II

STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Pianificazione della formazione del personale in materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione e della formazione specifica nei settori a rischio alto laddove prevista nel PIAO Tempi: da attuare entro il 30/06/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	Individuazione e pianificazione della formazione da attuare

FASE III

STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Controllo dell'avvenuta formazione del personale in materia di etica pubblica, legalità e prevenzione della corruzione Tempi: da attuare entro il 31/12/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente Ufficio VI della DC risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigenti centrali; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Numero dipendenti formati nell'annualità/Numero di dipendenti individuati per la formazione nell'annualità
RISULTATO ATTESO	Formazione del personale individuato

FASE IV

STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Incontri formativi/informativi in ordine ai contenuti del PIAO, con particolare rilievo alle misure generali e specifiche, nonché alle disposizioni del Codice di comportamento INL Tempi: da attuare entro il 30/06/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigenti centrali; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL

INDICATORE DI ATTUAZIONE	N. Riunioni/Anno
RISULTATO ATTESO	≥ N. 1 Incontro annuale
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione.	

4. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE ROTAZIONE	
FASE I	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione nell'assegnazione degli incarichi extraistituzionali
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttori centrali; Dirigenti centrali; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	N. dipendenti assegnatari/n. incarichi assegnati per tipologia
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei criteri di rotazione
FASE II	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione nell'assegnazione dei compiti ispettivi e nella formazione delle coppie ispettive Tempi: da attuare con periodicità tendenzialmente semestrale
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Numero di coppie ispettive oggetto di rotazione/Numero coppie ispettive costituite
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei criteri di rotazione
FASE III	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Rotazione dei componenti delle Commissioni per l'esame distato di consulente del lavoro Tempi: da attuare nell'annualità
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigenti Uffici sedi di esame
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Numero di componenti effettivi di nuova nomina rispetto all'annualità precedente/Numero di componenti effettivi della Commissione
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei criteri di rotazione
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, si provvederà alla verifica dell'attuazione della misura, in base alle fasi e tempistiche suindicate, anche con procedure di audit a campione. Si potrà procedere, altresì, al monitoraggio sul rispetto dei principi di rotazione per ogni attribuzione di compiti e incarichi di responsabilità (es. Capo team; responsabile del procedimento) così come specificato nel PIAO.	

5. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE PATTI DI INTEGRITÀ	
FASE UNICA	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Adozione dei Patti di integrità Tempi: da attuare entro il 31/12/2024
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente Ufficio I Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigente Ufficio I Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL secondo le disposizioni organizzative
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Numero di Patti sottoscritti / Numero di procedure di affidamento di beni, servizi e lavori definite con assegnazione nell'annualità (ad eccezione delle procedure realizzate in adesione a convenzione Consip o Accordo Quadro, per le quali si accede a patto di integrità predisposto da Consip SpA)
RISULTATO ATTESO	≥80%
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, si procederà alla verifica dell'attuazione della misura, anche con procedure di audit a campione.	

6. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSI	
1. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Segnalazione del dipendente, dirigente e non dirigente, circa la sussistenza di una causa di conflitto di interessi Tempi: tempestivamente all'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI	-per personale dirigenziale: Direttore INL; Direttori centrali; Direttori DIL -per personale non dirigenziale:Dirigenti centrali; Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Segnalazioni istruite/Segnalazioni pervenute
RISULTATO ATTESO	100%
2. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio Tempi: all'atto dell'assegnazione all'ufficio
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigenti centrali; Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni acquisite/Dipendenti di nuova assegnazione all'ufficio
RISULTATO ATTESO	100%
3. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per incarico dirigenziale Tempi: al conferimento dell'incarico dirigenziale, prima di assumerne le funzioni
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore INL; Direttori centrali; Direttore centrale Risorse umane, amministrazione e bilancio
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati
RISULTATO ATTESO	100%

Allegato 6 – Anticorruzione – Attuazione misure generali

4. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarico dirigenziale Tempi: all’atto dell’adesione ad interpello per incarico dirigenziale
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore INL; Direttori centrali; Direttore centrale Risorse umane, amministrazione e bilancio
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni acquisite/Dirigenti incaricati
RISULTATO ATTESO	100%
5. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità per incarico dirigenziale Tempi: annualmente
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA	RPCT (verifica del rispetto adempimento)
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Dirigenti in servizio
RISULTATO ATTESO	100%
6. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità del dipendente membro di commissione o che interviene in procedura di affidamento di appalto Tempi: all’assunzione dell’incarico ovvero all’atto dell’intervento in procedura
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttori della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio e della Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Dirigente Ufficio I Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Dirigente Ufficio I Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL secondo le disposizioni organizzative; RUP
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Soggetti interessati dalla procedura
RISULTATO ATTESO	100%
7. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità del dipendente membro di commissioni di procedure concorsuali e di esame per l’accesso ad impiego interno ad INL Tempi: all’atto della nomina di presidente, componente o segretario di commissione
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio; Direttori DIL, Dirigenti UASG e Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Soggetti incaricati
RISULTATO ATTESO	100%
8. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità del dipendente assegnato, anche con funzioni direttive, agli uffici aventi le caratteristiche di cui all’art. 35 bis comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 165 del 2001 Tempi: all’atto dell’assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

Allegato 6 – Anticorruzione – Attuazione misure generali

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttori e dirigenti della Direzione centrale risorse umane, amministrazione e bilancio e della Direzione centrale innovazione tecnologica e pianificazione strategica, secondo le rispettive competenze; Direttori DIL, Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni acquisite/Dipendenti, anche con funzioni direttive, assegnati all'ufficio
RISULTATO ATTESO	100%
9. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi dei collaboratori esterni Tempi: all'atto dell'assunzione dell'incarico di collaborazione e consulenza esterna a qualsiasi titolo assegnati
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore INL; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Collaboratori incaricati
RISULTATO ATTESO	100%
10. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione del dipendente di assenza di cause di conflitto di interessi per l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extraistituzionali compatibili (all'interno dei moduli allegati alla nota DC Risorse prot. 492 del 24/11/2020) Tempi: con l'istanza di autorizzazione o della comunicazione di conferimento incarico extraistituzionale compatibile
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore INL; Direttori centrali; Direttori DIL; Dirigenti UASG, Dirigenti IAM/ITL
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Numero di incarichi extraistituzionali autorizzati o comunicati
RISULTATO ATTESO	100%
11. DESCRIZIONE ADEMPIMENTO E TEMPI DI ATTUAZIONE	Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi o di altre situazioni ostative allo svolgimento dell'attività di audit (modulo allegato D.D. n. 65 del 15/12/2020) Tempi: all'atto di assunzione dell'incarico per attività di audit interno
SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RACCOLTA/ESAME/ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Direttore centrale Coordinamento giuridico
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Dichiarazioni rese/Dipendenti incaricati
RISULTATO ATTESO	100%
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno, con periodicità semestrale, sarà effettuata una ricognizione sullo stato di attuazione della misura e una verifica, anche tramite procedura di audit, del rispetto delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi previste nel Piano, ivi compresa l'attuazione delle misure di prevenzione del <i>pantouflage</i> .	
7. ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE SEGNALAZIONE DI ILLECITI	
FASE I	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare

Allegato 6 – Anticorruzione – Attuazione misure generali

DESCRIZIONE FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	Analisi e istruttoria delle segnalazioni pervenute Tempi: tempi procedurali previsti dal D.D. n. 47 del 17/07/2023
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	Rispetto dei tempi procedurali
FASE II	
STATO DI ATTUAZIONE	Da attuare
DESCRIZIONE FASE II E TEMPI DI ATTUAZIONE	Predisposizione della relazione annuale sulle segnalazioni pervenute e sulla verifica dello stato di tutela dei segnalanti annuale
SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	RPCT, con il supporto dell'Ufficio Audit interno, anticorruzione e trasparenza
INDICATORE DI ATTUAZIONE	Fatto/non fatto
RISULTATO ATTESO	n. 1 Relazione annuale
AZIONI DI MONITORAGGIO PREVISTE SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
Nel corso dell'anno 2024, si procederà al monitoraggio semestrale delle segnalazioni pervenute e alla verifica dello stato di tutela dei segnalanti	